

# 广东石油化工学院文件

广油[2017]77号

---

## 关于印发《广东石油化工学院 预算管理办法》的通知

各院（系、部）、机关各处室：

为贯彻落实省教育厅等五部门关于深化“放管服”改革的实施意见，进一步加强我校预算管理，结合学校实际情况，特制定《广东石油化工学院预算管理办法》，经校长办公会、党委常委会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中遇有问题，请及时向财务处反映。

广东石油化工学院

2017年12月6日

# 广东石油化工学院预算管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 学校顺应国家预算改革的要求，加强预算管理和监督职能，规范学校收支行为，建立健全全面规范、公开透明的预算制度，保障学校各项事业的健康可持续发展，维护预算的严肃性和约束性，根据《中华人民共和国预算法》（2014年中华人民共和国主席令第十二号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）、《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（粤教人函〔2017〕100号）及《广东省省属高校经费预算管理暂行办法》（粤财教〔2004〕1号）等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指预算，是指根据学校各项事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划，由部门年度预算和校内年度预算（以下分别简称部门预算、校内预算）两部分组成，是学校各项工作目标及经济状况的综合反映，是学校进行各项财务活动的前提依据，在学校财务管理中占主导地位。预算管理贯穿于学校预算编制、控制、执行和评价的全过程，通过建立健全预算管理体系和运行机制，积极组织收入，统筹安排支出，监控预算执行，评价预算绩效，分析具体情况，提高资金使用效益，实现有限资源的合理配置。

**第三条** 学校成立预算与投资委员会，负责审议学校的预算制度、预算草案。

**第四条** 学校实行“统一领导，集中管理”的一级预算管理体制。

**第五条** 学校预算每年编制一次，预算年度自公历1月1日起，至12月31日止。

**第六条** 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

## **第二章 预算管理职权**

**第七条** 各二级学院（系、部），机关处室，直属单位，直属研究机构及群团组织[以下简称各二级单位（部门）]是学校预算执行的主体，负责按照学校编制预算的要求和方法，编制本单位的年度预算；在下达的预算额度和使用范围内，落实工作责任，组织和监督本单位预算的执行。

专项资金归口管理部门对全校性的专项预算资金具有计划、组织、实施的职能。负责对二级单位（部门）提出的教学科研经费、学科建设、设备购置和维修、基础设施建设和改造等方面的专项需求进行审核及组织论证，并将通过论证的项目汇总报送财务部门；根据学校批复的项目和预算额度，及时、足额划拨相关预算经费，监督各项目的预算执行情况，做好预算执行绩效评价工作。

**第八条** 财务部门是学校预算管理的职能部门。具体负责学校预算管理办法的制定、收集各二级单位（部门）预算初稿，编制全校预算讨论稿或草案，按规定向学校预算与投资委员会提交讨论稿、向教职工代表大会、校长办公会和党委常委会提交预算草案；负责向各二级单位（部门）下达年度预算方案，向上级主管部门报送学校预算方案。组织落实学校各项收支计划，及时提供学校

预算执行情况，对学校各部门预算执行情况进行监督检查，完成财务决算工作。

**第九条** 学校预算与投资委员会负责对预算或预算调整讨论稿进行讨论，提出具体的修改意见，形成草案。

**第十条** 学校教职工代表大会听取学校预算草案、预算执行情况和决算报告，提出意见和建议。

**第十一条** 学校预算草案、预算调整方案、预算执行情况和决算报告，须经校长办公会议审议，党委常委会议审批。

### 第三章 预算编制范围

**第十二条** 部门预算编制范围

部门预算是学校根据办学发展计划和任务编制，并按规定程序报送上级主管部门审核批准的年度综合收支计划。包括收入预算和支出预算。

（一）收入预算主要包括预算拨款、财政专户拨款、事业收入、事业单位经营收入和其他收入。

1. 预算拨款，指学校从同级财政部门取得的各类一般公共预算拨款及基金预算拨款，包括基本支出补助和项目支出补助。
2. 财政专户拨款，包括教育收费和其他财政收入拨款。主要指学校按规定收取的学费、住宿费等其他财政收入拨款。
3. 事业收入，指学校开展教学辅助活动及科研活动取得的收入。
4. 事业单位经营收入，指学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5. 其他收入，指学校取得的除上述规定范围以外的各项收入，包括非同级财政取得的收入、投资收益、利息收入、捐赠收入等。

（二）支出预算主要包括基本支出、项目支出和经营支出。依据国家有关政策规定和支出范围进行测算、按照核定的人数及规定的支出标准等安排支出预算。

### 1. 基本支出

具体包括：工资福利支出、商品与服务支出、对个人和家庭的补助支出、其他资本性支出等。

### 2. 项目支出

是指学校为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度或跨年度支出计划。

### 3. 经营支出

是指学校开展教学教辅、科研活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

## 第十三条 校内预算编制范围

根据法定程序审核批复后部门预算控制数，结合学校年度工作计划及二级单位（部门）申报的计划安排编制的综合收支计划。校内预算由两部分构成：一是将全年预算按经费性质与具体用途分为“事业经费收支总预算”和“专项经费收支预算”，分别编制年度收支计划；二是按学校内部管理要求及各部门职能将全年预算经费分为学校控制使用经费和二级单位（部门）经费两部分，分别编制经费分配明细表。

学校年度预算执行计划按总支出 1-2% 的比例安排机动资金。

## 第四章 预算编制及审批程序

**第十四条** 预算审批程序如下：

### （一）部门预算

根据上级主管部门预算编制工作的要求，学校执行“二上二下”的编报程序。

学校根据年度事业发展目标和计划以及上级主管部门编制预算的规定编制部门预算，提出预算建议方案，经学校校长办公会和党委常委会审议通过后，上报主管部门（一上），经主管部门审核汇总报省财政部门。学校根据省财政部门下达的预算控制数（一下）编制预算方案（二上），再由主管部门审核汇总报省财政部门，经法定程序审核批复（二下）后下达执行。

### （二）校内预算

校内各二级单位（部门）经费分配工作通过“二上二下”的做法来进行。

学校财务部门根据上级下达的预算批复，结合各二级单位（部门）的申报情况，在分析上年资金使用情况的基础上形成校内预算初稿，经分管财务副校长同意后形成校内预算讨论稿，预算讨论稿经征求学校预算与投资委员会意见后形成预算草案，预算草案经校长办公会和党委常委会讨论后，提交教职工代表大会审议，最后由校长办公会审议通过、党委常委会审批。财务部门根据审批结果形成学校本年度财务预算文件下达各二级单位（部门）年度经费。

## 第五章 预算下达与执行

**第十五条** 为了不影响各二级单位（部门）按时开展工作，对于上年运行的常规项目，财务部门应在年初按上年预算金额的 50% 预下达资金到各二级单位（部门）。预算方案正式批准发文后，财务部门应及时向全校公布并将预算资金余额全部下达，各二级单位（部门）必须严格按照预算安排使用资金。

**第十六条** 涉及需要二次分配的经费，有关职能部门必须在学校预算方案文件正式下达 20 天内完成再次分配，并将经分管校领导批准的分配方案报送到财务部门，财务部门及时立项管理。

**第十七条** 学校各二级单位（部门）必须依照法规和学校的规定，将应当上缴的资金及时、足额地上缴财务部门，不得截留、占用、挪用或者拖欠。

**第十八条** 学校各二级单位（部门）的支出必须严格按照预算文件执行，不得安排超预算支出，严禁安排无预算的支出。不得擅自改变预算项目的用途和额度。

**第十九条** 预算执行的完成以办理完毕经费支出报销手续为准。

**第二十条** 决算是指学校根据预算执行情况进行梳理和总结。财务部门在每一预算年度终了后按照上级主管部门有关要求编制会计决算报告草案。决算报告的编制要做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。决算报告草案经教职工代表大会审议后，由校长办公会和党委常委会批准，上报主管部门。

**第二十一条** 年度预算结余资金，用于维持部门运转的办公费、差旅费一类经费可以滚动两年使用。属于由职能部门安排的第二类经费由学校收回，统筹用于下一年度预算安排。年度预算结转资金，可在下一年度用于结转项目的支出。连续两年未使用完毕的结转资金，应作为结余资金管理。

## **第六章 预算调整**

**第二十二条** 为了保证学校预算的严肃性、权威性，预算在执行过程中原则上不予调整。

**第二十三条** 因环境、政策法规等发生重大变化，出现学校重大的战略决策需要调整或需新增重大建设项目等实际情况导致学校预算需要重大调整的，可按照预算调整审批规定报请上级主管部门调整预算。

**第二十四条** 学校年度预算方案经批准公布后，原则上不予调整。确因客观原因或编制预算时预计不到的情况发生而需要对学校面上经费和第二类经费预算进行调整的，各有关二级单位（部门）应将调整预算的项目、原因、数额、执行措施及有关说明报送财务部门审核，再按如下审批权限审批：10万元以下的，由分管业务工作的副校级领导提出意见，分管财务的副校长批准；10万元及以上的，在上述程序基础上，报校长办公会审议、党委常委会审批；1000万元及以上的，还要提交学校预算与投资委员会讨论通过后，再报校长办公会审议、党委常委会审批。



## 第七章 预算绩效考评

### 第二十五条 预算绩效考评内容：

（一）制度建设、管理措施评价。主要对各二级单位（部门）预算编制、执行、调整过程中的规范化、程序化建设等方面进行评价。

（二）资金使用情况评价。主要对预算资金的使用范围、使用额度、使用进度、使用规范性等方面进行评价。

（三）资金使用效益评价。主要包括预算目标完成情况、完成的质量及项目完成后产生的社会效益和经济效益等方面进行评价。

### 第二十六条 预算绩效考评办法

（一）预算绩效考评工作由学校统一组织实施。考评对象为学校各二级单位（部门），考评结果纳入各二级单位（部门）及其主要负责人年度考核和经济责任审计范畴。

（二）各二级单位（部门）向学校报告预算管理措施及制度建设情况、预算资金使用情况和资金使用效益情况。

（三）由财务部门分项目统计出各二级单位（部门）预算执行情况，结合各二级单位（部门）提交的材料，对各二级单位（部门）进行初步综合评价，并上报预算与投资委员会审议，最后由校长办公会、常委会批准确认。

（四）学校实行预算绩效考评结果与预算安排挂钩。根据考评结果，对预算绩效考评优良的二级单位（部门）进行表扬，且给予经费分配的适当倾斜；对绩效考评较差的二级单位（部门）予以通报。

## 第八章 预算监督

**第二十七条** 学校按照上级主管部门的统一部署，及时地以部门门户网站的形式，向全社会公开内容完整、细化程度到位并经批复的预决算报表，并附有学校当年预决算报表的基本情况说明，接受全社会的监督，并将相关公开情况确认后及时上报上级主管部门。

**第二十八条** 学校预算草案、预算执行情况和决算报告须向教职工代表大会报告，接受监督。

**第二十九条** 财务部门负责监督检查各二级单位（部门）的预算执行情况，并向校长办公会、党委常委会报告，并将预算执行情况定期或不定期的在一定范围内进行公开。对存在的一般问题及时与有关二级单位（部门）沟通，督促整改；对预算执行不力的各二级单位（部门）、项目进行重点监控，必要时建议学校召开专门会议，采取措施予以解决。

**第三十条** 学校监察、审计部门定期或不定期对学校预算收支执行情况、预决算报告等进行监督。

**第三十一条** 审计部门依法对学校的决算进行审计，并出具审计报告。

**第三十二条** 学校对预算绩效考评结果在一定范围内公布，接受师生员工监督。

## 第九章 附 则

**第三十三条** 本办法由学校授权财务处负责解释。

**第三十四条** 学校已经发布的财务管理规章制度中如有与本办法不一致的以本办法为准。

**第三十五条** 本办法自颁布之日起施行。